

European Ombudsman Institute

Европейский Институт Омбудсмана

• Europäisches Ombudsmann Institut

Institut Européen de l'Ombudsman

Istituto Europeo dell'Ombudsman

Instituto Europeo del Ombudsman

VARIA 33 (R)

Европейский Союз

**КОДЕКС КОРРЕКТНОЙ
ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНИЯ**

EOI

28 июля 1999

КОДЕКС КОРРЕКТНОЙ ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНИЯ

Институция,

на основе содержащихся в Амстердамском договоре, в особенности в ст. 1 Договора о Европейском Союзе и ст. 21 Договора о Европейском содружестве, предписаниях о гласности,

на основе инициативы, проявленной Роем Перри, референтом, в своем отчете комитету по рассмотрению жалоб о своей деятельности, на сессии 1996-1997 г.г.¹, и выдвинутом требовании о создании Кодекса корректной практики управления,

на основе решения Европейского Парламента 16 июля 1998 года к ежегодному отчету о деятельности (1997) европейских гражданских уполномоченных (С4-0270/98)²,

на основе исследования, проведенного по собственной инициативе, европейским гражданским уполномоченным, в котором поднимается вопрос о наличии и доступности для общественности в различных институциях и органах сообщества, Кодекса корректной практики управления, регулирующего отношения служащих с общественностью,

на основе решения Европейского Парламента от 15 апреля 1999 года о ежегодном отчете о деятельности (1998) европейских гражданских уполномоченных (С4-0138/99),

на основе существующего кодекса поведения о доступе общественности к документам комиссии в дополнении к решению комиссии от 8 февраля 1994 года (94/90/ Европейское содружество по углю и стали, Европейское содружество, Евроатом)³,

принимая во внимание, что принцип открытости был закреплен в Амстердамском договоре и в специальном договоре о Европейском Союзе, в котором объясняется, что договор представляет собой новый этап в создании все более тесного союза, в котором решения принимаются по возможности более открыто и доступно гражданам,

¹ А4-0190/97.

² Ведомственный бюллетень С 292 от 21.09.1998, стр. 168.

³ Ведомственный бюллетень L 46 от 18.02.1994, стр. 58.

учитывая то, что должен быть принят кодекс, регулирующий отношения служащих с общественностью с основными принципами корректной практики управления, для того, чтобы организовать управление более доступное для граждан и обеспечить лучшее качество управления,

принимая во внимание, что подобный кодекс полезен как для государственных служащих, которые будут обладать более детальным описанием правил, регулирующих их связь с общественностью, так и для граждан, так как они будут осведомлены о существующих нормах поведения, которые они правомерно могут ожидать в своих отношениях с руководством сообщества,

принимая во внимание, что подобный кодекс будет эффективным только в том случае, если речь идет об общественно доступном документе для граждан и если он будет опубликован в форме постановления - именно так, как вышеупомянутое постановление о доступе общественности к документам комиссии,

указывая на то, что в своих решениях С4-0270/98 и С4-0138/99 Парламент приветствует инициативу по созданию кодекса европейских институций и органов для корректной практики управления, и подчеркнул срочную необходимость как можно быстрее выработать подобный кодекс,

принимая во внимание, что Парламент в равной степени подчеркнул необходимость того, чтобы такой кодекс был для всех европейских институций как можно более идентичным, а также доступен всем европейским гражданам и должен быть опубликован в Ведомственном бюллетене,

исходя из вышеуказанного, изъявляя желание разработать кодекс с принципами корректной практики управления, который должен соблюдаться государственными служащими в их отношениях с общественностью, и сделать этот кодекс общественно доступным,

ПРИНЯЛА СЛЕДУЮЩЕЕ РЕШЕНИЕ:

Статья 1
Общие положения

В своих отношениях с общественностью служащие учреждений обращают внимание на принципы, закрепленные в имеющемся постановлении и которые образуют Кодекс корректной практики управления (впоследствии именуемый - кодекс).

Статья 2
Частная сфера действия

1. Кодекс распространяется на всех должностных лиц и других служащих в их отношениях с общественностью, и к которым находит применение

устав должностных лиц и условия труда для других служащих. В дальнейшем термин служащие распространяется как на должностных лиц, так и на других служащих.

2. Учреждение прибегает к необходимым мерам для обеспечения применения предписаний этого кодекса также и для лиц, деятельность которых связана с этим учреждением, например, лиц, которые работают в рамках частноправовых контрактов, а также экспертов и практикантов национальной общественной службы.
3. Термин "общественность" распространяется на физические и юридические лица вне зависимости от того, имеют ли они место жительства или регистрации в одном из государств-членов.

Статья 3

Вещественная сфера деятельности

1. Предлагаемый кодекс содержит общие принципы корректной практики управления, которые распространяются на всеобщность отношений служащих учреждения с общественностью до тех пор, пока они не подчинены специфическим предписаниям.
2. Излагаемые в данном кодексе принципы не распространяются на отношения между учреждением и его служащими. Эти отношения регулируются предписаниями устава служащих.

Статья 4

Законность

Служащий действует по принципу законности и использует правила и методы, закрепленные в правовых предписаниях сообщества. Служащий обращает особое внимание на то, чтобы решения, влияющие на права или интересы отдельных лиц, имели правовую основу, и их содержание соответствовало действующим правовым предписаниям.

Статья 5

Недопустимость дискриминации

1. При рассмотрении запросов общественности и при вынесении решения служащий обеспечивает соблюдение принципа равенства перед законом. Аналогичные ситуации отдельных лиц будут рассматриваться сопоставимым образом.
2. Если при рассмотрении будет допущено различие, служащий должен оправдать такой порядок рассмотрения объективными значительными особенностями данного случая.
3. Служащий воздерживается от любого неоправданного различного рассмотрения ситуаций отдельных лиц по национальному, половому признаку, по расовому или этническому происхождению, по религии или вере, по инвалидности, возрасту или сексуальной направленности.

Статья 6

Соответствие

1. При вынесении решения служащий обеспечивает соответствие принимаемых мер достижению поставленной цели. В особенности,

служащий избегает ограничения прав граждан и вынесения решений, если эти ограничения и решения не находятся в соизмеримом соотношении с целями принятых мер.

2. При вынесении решения служащий обращает внимание на соизмеримость между интересами частного лица и всеобщим общественным интересом.

Статья 7

Недопустимость злоупотребления властью

Полномочия, которые изложены в соответствующих предписаниях, могут быть использованы исключительно для достижения цели. Служащий отказывается от использования полномочий для достижения целей, которые не имеют никакого правового обоснования, или которые не могут быть обоснованы общественным интересом.

Статья 8

Беспристрастность и независимость

1. Служащий действует беспристрастно и независимо. Служащий воздерживается от любого произвольного действия, которое отрицательно отражается на положении отдельной личности, а также от любой формы преимущественного рассмотрения, независимо от причин, которыми оно мотивируется.
2. Служащий не допускает воздействия на себя внешних влияний какого-либо рода, включая политические влияния или влияния, обусловленные личным интересом.
3. Служащий воздерживается от принятия участия в работе по вынесению решения, связанного с вопросом, касающегося его собственных интересов, а также интересов членов его семьи, родственников, друзей и знакомых.

Статья 9

Объективность

При вынесении решения служащий принимает во внимание все значимые факторы и уделяет каждому из них надлежащее внимание; все неотносящиеся к делу обстоятельства рассмотрению не подлежат.

Статья 10

Правомерные ожидания и последовательные действия

1. Служащий действует последовательно, как в своей собственной практике управления, так и по отношению к управленческой деятельности институции. Служащий придерживается регулярной управленческой практики учреждения до тех пор, пока не будут предъявлены законные основания для отхода от этой практики в отдельных случаях.
2. Служащий уделяет должное внимание обоснованным ожиданиям, на которые общественность, в зависимости от действий институции в прошлом, рассчитывает.

Статья 11
Корректность

Служащий должен действовать корректно и разумно.

Статья 12
Вежливость

1. По отношению к общественности служащий ведет себя корректно, вежливо, доступно и ориентируется на четкое исполнение своих служебных обязанностей. Отвечая на письма, телефонные звонки и электронную почту, служащий старается, на сколько это возможно, быть готовым оказать помощь и ответить на поставленные ему вопросы.
2. Если решение вопроса не входит в компетенцию служащего, то он направляет заявителя далее по принадлежности.
3. В случае возникновения ошибки, ущемляющей права или интересы отдельного лица, служащий приносит за это извинение.

Статья 13
Ответы на письма и заявления на языке заявителя

Служащий обеспечивает возможность каждому гражданину Союза, а также каждому отдельному лицу, которое письменно обращается в учреждение на одном из договорных языков, получение ответа на этом же языке.

Статья 14
Подтверждение получения и сообщение ответственного служащего

1. Для каждого письма и жалобы, направленных в учреждение, в течение двух недель выдается подтверждение о получении, за исключением тех случаев, когда в течение этого срока может быть сообщен обоснованный ответ.
2. В ответе или подтверждении о получении указываются имя и номер телефона служащего, который занимается рассмотрением дела, а также его должность.
3. Подтверждение о получении может не сообщаться и письма и жалобы остаются без ответа в тех случаях, если они в связи с их чрезмерным количеством, постоянным повторением или бессмысленным характером, являются фактом злоупотребления.

Статья 15
Обязанность направлять письма и жалобы по принадлежности

1. В том случае, если письмо или жалоба направлены в генеральную дирекцию учреждения, дирекцию или отдел, который не уполномочен рассматривать письма и жалобы, ответственные сотрудники заботятся о том, чтобы дела безотлагательно направлялись дальше в соответствующие инстанции по принадлежности.

2. Инстанция, в которую первоначально поступило письмо или жалоба, сообщает автору о дальнейшей передаче по принадлежности и указывает имя и номер телефона служащего, которому направлено дело.

Статья 16

Право на заслушивание и подачу заявления

1. В тех случаях, когда затрагиваются права и интересы отдельных лиц, служащий обеспечивает осуществление права на внесение возражений на каждом этапе процесса вынесения решения.
2. Каждое отдельное лицо в случаях, когда должно приниматься решение, затрагивающее его права или интересы, имеет право вносить письменные замечания и в необходимых случаях высказывать устные примечания, еще до принятия решения.

Статья 17

Достаточный срок для принятия решения

1. Служащий обеспечивает принятие решения по каждому обращению или жалобе, направленным в учреждение, в течение определенного срока, незамедлительно и ни в коем случае не позднее двух месяцев после даты получения. Это же правило действительно для ответов на письма отдельных лиц.
2. Если по требованиям или жалобам, направленным в учреждения, в связи со сложным характером затронутых вопросов, не может быть принято решение в течение вышеуказанного срока, служащий осведомляет об этом заявителя по возможности в наиболее краткие сроки. В этом случае заключительное решение должно быть сообщено заявителю в кратчайшие сроки.

Статья 18

Обязанность обоснования решений

1. Для каждого решения, которое принимает учреждение и которое может отрицательно отразиться на правах и интересах отдельного лица, необходимо указать причины, на которых основывается решение; кроме того необходимо четко указать существенные факты и правовую основу решения.
2. Служащий воздерживается от вынесения решений, которые опираются на недостаточные или неопределенные основания, и которые не содержат индивидуальной аргументации.
3. В том случае, если из-за большого количества лиц, интересы которых затрагиваются аналогичными решениями, не представляется возможным в деталях сообщить основания этих решений, и в связи с этим выдаются стандартные ответы, служащий обеспечивает возможность получения индивидуальной аргументации для гражданина, который настоятельно просит об этом.

Статья 19

Возможность обжалования

1. Решение, которое может отрицательно отразиться на правах и интересах отдельного лица, содержит указание на возможность подачи жалобы на это решение. В особенности отмечаются способ обжалования, органы, в которые подается жалоба, а также сроки подачи.
2. В особенности, в решениях необходимо указывать возможность возбуждения судебного производства и направления обжалования гражданскому уполномоченному, в соответствии с условиями, закрепленными в ст.ст. 230 и 195 Договора об основании Европейского сообщества.

Статья 20 Сообщение решения

1. Служащий гарантирует, что решения, касающиеся ущемленных прав и интересов отдельных личностей, сообщаются в письменном виде, как только решение принимается.
2. Служащий воздерживается от сообщения решения другим адресатам до тех пор пока не будет (будут) проинформирован (ы) лицо (лица), интересов которых это касается.

Статья 21 Охрана данных, не подлежащих разглашению

1. Служащий, который обращается с информацией, касающейся отдельных лиц, соблюдает принципы, закрепленные в директиве 95/46/ Европейского сообщества о защите физических лиц при обработке информации, касающейся их, и свободном обмене информацией.
2. В особенности, служащий воздерживается от использования информации, имеющей отношение к отдельным лицам, для неправомочных целей, а также от передачи подобной информации неправомочным лицам.

Статья 22 Получение информации

1. Служащий предоставляет отдельным лицам затребованную ими информацию, если он является ответственным за соответствующее дело. Служащий гарантирует ясность и понятность предоставляемой информации.
2. В том случае, если высказанное устно требование о получении информации является слишком сложным и обширным, служащий рекомендует лицу, которого это касается, сформулировать свое заявление в письменном виде.
3. Если служащий не может предоставить затребованную информацию в связи с ее конфиденциальным характером, то он сообщает заинтересованному лицу, в соответствии со ст. 18 данного кодекса, причины, по которым эта информация не может быть предоставлена.
4. Требование информации по вопросам, не входящим в его компетенцию, служащий направляет дальше ответственным лицам и сообщает заявителю их имя и номер телефона. Если требование информации относится к другому учреждению или другому органу

сообщества, то служащий направляет требование непосредственно в соответствующее учреждение / орган.

5. При необходимости, в зависимости от предмета требований, служащий направляет лицо, запрашивающее информацию, в соответствующее учреждение, ответственное за предоставление информации.

Статья 23

Заявления об общественном доступе к документам

1. Если подано заявление о доступе к документам учреждения, служащий предоставляет доступ к этим документам в соответствии с решением учреждения об общественном доступе к документам.
2. В том случае, если служащий не может исполнить устный запрос на доступ к документам, гражданину рекомендуется сформулировать свой запрос в письменном виде.

Статья 24

Ведение соответствующего регистра

Отделы учреждения должны вести соответствующие регистры входящей и исходящей почты, а также поступающих к ним документов и принятых ими мер.

Статья 25

Общественный доступ к кодексу

1. Учреждение принимает необходимые меры к обеспечению как можно более широкого распространения этого кодекса среди граждан. Оно обеспечивает в особенности распространение брошюры под названием "....."; в брошюре разъясняется кодекс, и в приложении воспроизводится полный текст кодекса.
2. Учреждение предоставляет копию кодекса в распоряжение каждого гражданина, который это запрашивает.

Статья 26

Право на обжалование европейскому гражданскому уполномоченному

На любой недосмотр служащего, допущенный им при соблюдении изложенных в этом кодексе принципов, в соответствии со ст. 195 Договора о создании Европейского сообщества и Уставом Европейского гражданского уполномоченного⁴, может быть подана жалоба европейскому гражданскому уполномоченному.

Статья 27

Ревизия

⁴ Решение Европейского Парламента об определении и общих условиях осуществления задач гражданского уполномоченного, Ведомственный бюллетень L 113/1 от 1994 г.

Это заключение после двухлетнего использования становится предметом ревизии. В 200... году Генеральный секретарь в качестве подготовки этой ревизии вносит отчет об осуществлении решения в период ... - ...

Статья 28
Вступление в силу

Это решение вступает в силу ... Оно будет опубликовано в Ведомственном бюллетене Европейского сообщества.